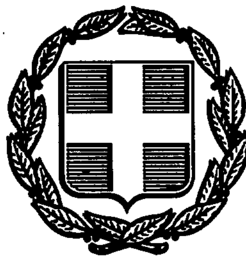


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 7 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 1991	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 819

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Υ. 1560 (1)

Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εθνικής Οικονομίας.

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΑΙ Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 81 παρ. 1 και 83 παρ. 2 του Συντάγματος.

2. Τα άρθρα 16 παρ. 5 και 22 παρ. 2 περίπτ. γ του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α 137).

3. Τα ΠΔ 180/1990 και 359/1991 «Διορισμός μελών της Κυβέρνησης και Υφυπουργών» (Α 180 και Α 127) αντίστοιχα.

4. Το ΠΔ 394/1991 «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας» (Α 141).

5. Το ΠΔ 405/1991 «Μεταφορά και Συγχώνευση της Γενικής Γραμματείας Εξωτερικού Εμπορίου και του Τμήματος Εσωτερικής Αγοράς της Γενικής Δ/νσης Εσωτερικού Εμπορίου του Υπουργείου Εμπορίου στη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (ΔΟΣ) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας (ΥΠΕΘΟ)» (Α 145).

6. Την αριθμ. Υ 1491/23.8.1991 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εθνικής Οικονομίας», αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Στον Υφυπουργό Αριστείδη Τσιπλάκο, αναθέτουμε την άσκηση αρμοδιοτήτων επί θεμάτων:

Α. Των κατωτέρω Διευθύνσεων της Γενικής Δ/νσης Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας:

α) Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων.

β) Διεύθυνσης Περιφερειακής Πολιτικής και Συντονισμού Κοινοτικών Προγραμμάτων.

γ) Διεύθυνσης Εφαρμογής και Ενταμιεύσεων Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και

δ) Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

Β. Όλων των Διευθύνσεων Περιφερειακής Ανάπτυξης.

Γ. Του Οργανισμού Ανάπτυξης Δυτικής Κρήτης (ΟΑΔΥΚ).

Δ. Του Οργανισμού Ανάπτυξης Ανατολικής Κρήτης (ΟΑΝΑΚ).

Άρθρο 2.

Στον Υφυπουργό Σωτήριο Χατζηγάκη, αναθέτουμε την άσκηση αρμοδιοτήτων επί θεμάτων:

Α. Των κατωτέρω Διευθύνσεων της Γενικής Δ/νσης Εξωτερικού Εμπορίου της Γενικής Γραμματείας ΔΟΣ της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

α) Διεύθυνσης Εξωτερικής Εμπορικής Πολιτικής

β) Διεύθυνσης Εξωτερικών Εμπορικών Σχέσεων

γ) Διεύθυνσης Ρυθμιστικών Θεμάτων Εξωτερικού Εμπορίου

δ) Υπηρεσιών Εξωτερικού και

ε) Αυτοτελούς Γραφείου Συντονισμού Εμπορικών Γραφείων Εξωτερικού.

Β. Των κατωτέρω Διευθύνσεων και Αυτοτελών Γραφείων της Γενικής Γραμματείας ΔΟΣ της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας:

α) Διεύθυνσης Διακρατικής Οικονομικής Συνεργασίας

β) Διεύθυνσης Σχέσων με Διεθνείς Οργανισμούς

γ) Διεύθυνσης Σχέσεων με τις Ευρωπαϊκές Κοινότητες (ΕΟΚ)

δ) Αυτοτελούς Γραφείου με τίτλο Διεθνές Ερευνητικό Κέντρο Ανατολικής Μεσογείου για θέματα Μεταφορών (ΔΕΚΑΜ)

ε) Αυτοτελούς Γραφείου Αντισταθμιστικών Οφελών.

Γ. Του Κέντρου Διεθνούς Ευρωπαϊκού Οικονομικού Δικαίου (ΚΔΕΟΔ).

Δ. Στον ίδιο Υφυπουργό αναθέτουμε την αρμοδιότητα προτάσεως για την έκδοση κανονιστικών διαταγμάτων και έκδοση υπουργικών αποφάσεων, για την προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας προς την αντί-

στοιχη κοινοτική, όπως η αρμοδιότητα αυτή αναφέρεται στον Ν. 1338/1983 (άρθρο 1 επ.) όπως τροποποιήθηκε με τους νόμους 1440/1984 (άρθρο 6 παρ. 4) 1775/1988 (άρθρο 7) και 1880/1990 (άρθρο 2).

Άρθρο 3.

Στις, κατά τα άρθρα 1 και 2, αρμοδιότητες των Υφυπουργών περιλαμβάνονται και η πρόταση εκδόσεως ατομικών και κανονιστικών διαταγμάτων ή η συνυπογραφή τους με άλλους Υπουργούς ή Υφυπουργούς, η έκδοση κανονιστικών αποφάσεων, η έκδοση κοινών ατομικών ή κανονιστικών αποφάσεων με άλλους Υπουργούς ή Υφυπουργούς, καθώς και οι κοινοβουλευτικές αρμοδιότητες εκτός από την νομοθετική πρωτοβουλία και τη χάραξη πολιτικής σε γενικότερα θέματα ουσιώδους σημασίας.

Άρθρο 4.

Παράλληλη άκσηση αρμοδιοτήτων

Οι κατά τα προηγούμενα άρθρα αρμοδιότητες των Υφυπουργών που αφορούν τις κατωτέρω Διευθύνσεις ή Υπηρεσίες μπορούν να ασκούνται πράλληλα και από τον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας.

α) Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων

β) Διεύθυνση Περιφερειακής Πολιτικής και Συντονισμού Κοινοτικών Προγραμμάτων

γ) Διεύθυνση Εφαρμογής και Ενταμιεύσεων Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)

δ) Διεύθυνση Ανάπτυξης

ε) Διεύθυνση Εξωτερικής Εμπορικής Πολιτικής

στ) Διεύθυνση Εξωτερικών Εμπορικών Σχέσεων

ζ) Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων Εξωτερικού Εμπορίου

η) Διεύθυνση Διακρατικής Οικονομικής Συνεργασίας

θ) Διεύθυνση Σχέσεων με Διεθνείς Οργανισμούς

ι) Διεύθυνση Σχέσεων με τις Ευρωπαϊκές Κοινότητες (ΕΟΚ)

ια) Υπηρεσιών Εξωτερικού.

Άρθρο 5.

Η απόφαση που αναφέρεται στο σκεπτικό της απόφασης αυτής με στοιχείο 6 παύει να ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Οκτωβρίου 1991

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Κ. ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ

Αριθ. 65608/ΔΙΟΑΔ 1032 (2)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής στο Γενικό Γραμματέα ΥΠΕΘΟ, στους Γενικούς Διευθυντές, Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 29 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α 137)

β. του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου κ.λ.π.» (Α 37)

γ. του άρθρου 13 του Ν. 1256/1982 «Για την πολυθεσία, την απασχόληση κ.λ.π.» (Α 65), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 21 του Ν. 1288/1982 «Ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης και της ΥΕΝΕΔ καθώς και άλλες διατάξεις» (Α 120) και το άρθρο 20 του Ν. 1400/1983 «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπαλληλικών διατάξεων» (Α 156)

δ. του ΠΔ 394/1991 (Α 141) «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας»

ε. του ΠΔ 405/1991 (Α 145) «Μεταφορά και Συγχώνευση της Γενικής Γραμματείας Εξωτερικού Εμπορίου και του Τμήματος Εσωτερικής Αγοράς της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικού Εμπορίου του Υπουργείου Εμπορίου στη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (ΔΟΣ) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας (ΥΠΕΘΟ)».

2. Την με αριθμό 3147/6.10.1982 ΠΥΣ (Α 127).

3. Την αριθμ. 49890/ΔΙΟΠΕ 1161/15.12.1989 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής κ.λ.π.» (Β 909).

4. Την ανάγκη να διασφαλισθεί η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και η ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί σε αυτές, αποφασίζουμε:

Ι. Μεταβιβάζουμε στο Γενικό Γραμματέα ΥΠΕΘΟ, στους Γενικούς Διευθυντές, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τις πιο κάτω πράξεις:

Α. Στο Γενικό Γραμματέα ΥΠΕΘΟ πέρα από τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το άρθρο 25 του Ν. 1558/85 και τις κατωτέρω πράξεις:

Την υπογραφή αποφάσεων τοποθέτησης Προϊσταμένων Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων.

Την υπογραφή αποφάσεων μετακίνησης των Προϊσταμένων Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων καθώς και υπαλλήλων από Γεν. Δ/νση ή Οργανική μονάδα σε άλλη Γεν. Δ/νση ή σε οργανική μονάδα.

Την συνυπογραφή αποφάσεων ανάθεσης έργου (άρθρο 15 του Ν. 1735/1987).

Την υπογραφή των κανονικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών των Γενικών Διευθυντών εκτός των Γεν. Δ/ντών των Γενικών Γραμματειών ΔΟΣ και ΕΣΥΕ.

Τη σύνθεση και συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών όπου δεν είναι ευθέως ορισμένη και εφόσον δεν μετέχει Υπουργός ή Υφυπουργός.

Την παροχή οδηγιών προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου εκτός των Δ/νσεων και Υπηρεσιών αρμοδιότητας τωνΥφυπουργών ΥΠΕΘΟ και των Γ.Γ. ΔΟΣ και ΕΣΥΕ για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων του ίδιου Υπουργείου, εκτός των Δ/νσεων και Υπηρεσιών αρμοδιότητας των Υφυπουργών και των Γ.Γ. ΔΟΣ και ΕΣΥΕ.

Την υπογραφή αποφάσεων ανάληψης ποσών (άνω των 20.000.000 δρχ.) από τα κονδύλια του τακτικού προϋπολογισμού.

Την υπογραφή αποφάσεων και κάθε είδους υπηρεσιακών εγγράφων των εποπτευομένων από το Υπουργείο, Νομικών Προσώπων πλην των αποφάσεων χρηματοδότησης σεμιναρίων, συσκέψεων, συνεδρίων στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

Την υπογραφή των πράξεων που εκδίδονται με την σύμπραξη και άλλων Υπουργών εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς, αλλά, ύστερα από εξουσιοδότησή τους, από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων, εκτός των πράξεων αρμοδιότητας των Γ.Γ. ΔΟΣ και ΕΣΥΕ.

Τα θέματα διαδικασίας χρηματιστηριακών συναλλαγών.

Τις αποφάσεις διορισμού ή αποσπάσεις υπαλλήλων σε θέσεις των Μονίμων Ελληνικών Αντιπροσωπειών Εξωτερικού και στα όργανα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Την υπογραφή ενταλμάτων πληρωμής των Ιδιωτικών Επενδύσεων.

Την έγκριση αποστολής οποιουδήποτε προσώπου από το δημόσιο, τους Οργανισμούς και τα ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ του Δημόσιου Τομέα στο εξωτερικό για εκπροσώπηση του ΥΠΕΘΟ σε Διεθνείς Οργανισμούς, διεξαγωγή διαπραγματεύσεων, συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια, εκπαίδευση και εκτέλεση οποιασδήποτε υπηρεσίας, εκτός των αποστολών αρμοδιότητας των Γενικών Γραμματειών ΕΣΥΕ και ΔΟΣ.

Την υπογραφή εγγράφων προς το Υπουργείο Εξωτερικών για την έκδοση ή θεώρηση διπλωματικών διαβατηρίων των υπαλλήλων του Υπουργείου.

Τον ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου σε Συμβούλια και Επιτροπές άλλων Δημοσίων Υπηρεσιών και Οργανισμών.

Την έγκριση προϋπολογισμού και ισολογισμού του ΚΕΠΕ.

Τις αποφάσεις έγκρισης επιχορηγήσεων ΝΠΙΔ και ΝΠΔΔ.

Πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικός Προϊστάμενος ο Γενικός Γραμματέας.

Την υπογραφή αποφάσεων εξουσιοδότησης υπαλλήλων για το χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού, άρσης εξουσιοδότησης, συγκρότησης ομά-

δων Πολιτικής άμυνας των κτιρίων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων που υπάγονται σ' αυτό, καθώς και της συγκρότησης Επιτροπών καταστροφής διασφαλισμένου υλικού.

Την υπογραφή εγγράφων πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Γενικής Δ/νσης ή Διεύθυνσης περισσοτέρων Γενικών Δ/νσεων.

Β. Στον Γενικό Διευθυντή Οικονομικής Πολιτικής του ΥΠΕΘΟ, τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων:

1. Μακροοικονομικής Ανάλυσης και Προγραμματισμού
2. Νομισματικών και Πιστωτικών Υποθέσεων
3. Εποπτείας των Χρηματιστηρίων Αξιών
4. Τιμών, Εισοδημάτων, Απασχόλησης και Κοινωνικής Πολιτικής
5. Παραγωγής
6. Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΕΚΟ και
7. Αυτοτελούς Γραφείου Λογιστικής Υποστήριξης.

Τον πραγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω Διευθύνσεις και το Αυτοτελές Γραφείο για την μεθόδευση και τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

Τα έγγραφα πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Δ/νσης εφόσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες από τις πιο πάνω Δ/νσεις.

Αποφάσεις ορισμού Χρηματιστών για εκποίηση μετοχών εισηγμένων στο Χρηματιστήριο.

Τις μετακινήσεις των υπαλλήλων μέσα στην ίδια Γενική Δ/νση.

Πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως Πειθαρχικός Προϊστάμενος.

Την υπογραφή των κανονικών και εκπαιδευτικών αδειών των Προϊσταμένων Δ/νσεων, Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της Γενικής Δ/νσης.

Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

Γ. Στο Γενικό Διευθυντή Ιδιωτικών Επενδύσεων, τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων:

1. Έγκρισης και Ελέγχου Ιδιωτικών Επενδύσεων
2. Κεφαλαίων Εξωτερικού και Προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων.

Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω Διευθύνσεις του Υπουργείου για την μεθόδευση και τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

Τα έγγραφα πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Διεύθυνσης εφόσον συμπράττουν σε αυτά και οι δύο Διευθύνσεις.

Παρατάσεις χρόνου ολοκλήρωσης των επενδύσεων και λοιπών τροποποιητικών αποφάσεων καθώς και αποφάσεις ολοκλήρωσης επενδύσεων.

Αποφάσεις συγκροτήσεων επιτροπών οργάνων ελέγχου για τον έλεγχο των επενδύσεων.

Τις πράξεις μεταχίνησης των υπαλλήλων μέσα στην ίδια Γενική Δ/νση.

Πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως Πειθαρχικός Προϊστάμενος.

Την υπογραφή των κοινοτικών και εκπαιδευτικών αδειών των Προϊσταμένων Δ/νσεων και Τμημάτων της Γενικής Δ/νσης.

Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

Δ. Στον Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων:

1. Διοικητικής Υποστήριξης
2. Οικονομικής Διοίκησης
3. Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών
4. Πληροφορικής
5. Εκπαίδευσης και
6. ΠΣΕΑ.

Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου για την μεθόδευση και τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

Τα έγγραφα πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Διεύθυνσης εφόσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες από μια από τις πιο πάνω Διευθύνσεις.

Τα σχετικά με μεταθέσεις όλων των υπαλλήλων, ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Τις πράξεις μεταχίνησης των υπαλλήλων μέσα στην ίδια Γενική Διεύθυνση.

Την κύρωση των πινάκων προακτέων όλων των υπαλλήλων.

Την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται στο Διοικητικό Εφετείο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα τακτικά Δικαστήρια επί προσφυγών των υπαλλήλων του Υπουργείου και επί εγειρομένων αγωγών αποζημίωσης υπό υπαλλήλων του Υπουργείου εν ενεργεία ή μη.

Την υπογραφή των συμβάσεων ανάθεσης έργου.

Αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης και έγκρισης κάθε είδους δαπανών, παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων, σύναψη συμβάσεων, (από 3.000.000 έως 20.000.000 δρχ.).

Προτάσεις εγγραφής πιστώσεων από το αποθεματικό.

Θέματα οργάνωσης στελέχωσης και διοικητικής δομής των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Έγκριση προγραμμάτων εκπαίδευσης.

Έγκριση προγραμμάτων πληροφορικής.

Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π. Δ/τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/1988 για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 δρχ.

Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις κατανομή χρηματοδοτήσεων Δ.Σ., προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δρχ.

Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών ή προτάσεις για χορήγηση εξουσιοδοτήσεων.

Προγραμματισμός αναγκών για την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας.

Προτάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου στο Υπουργείο Εργασίας.

Κύρωση πινάκων επιτυχίας που καταρτίστηκαν με τη διαδικασία της επιλογής και εκδίκαση ενστάσεων κατά των πινάκων αυτών.

Πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας, εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικός Προϊστάμενος.

Την υπογραφή των κανονικών και εκπαιδευτικών αδειών των Προϊσταμένων Δ/νσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης.

Την υπογραφή της προκήρυξης πλήρωσης θέσεων.

Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

Ε. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων ή στους νόμιμους Αναπληρωτές τους εκτός των Διευθύνσεων αρμοδιότητας των Υφυπουργών ΥΠΕΘΟ και της Γ.Γ. ΕΣΥΕ.

α. Γενικά

Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων πολιτών.

Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της Διεύθυνσής τους.

Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την ορθή εφαρμογή των Νόμων.

Την υπογραφή τηλεγραφημάτων πληροφοριακού και προπαρασκευαστικού περιεχομένου που αποστέλλονται στο εσωτερικό και εξωτερικό.

Την έκδοση εγκυκλίων.

β. Ειδικότερα:

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης ή το νόμιμο Αναπληρωτή του.

Την υπογραφή των παραπεμπτηρίων εγγράφων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Υπουργείου περί θέσεως σε κατάσταση διαθεσιμότητας ή αργίας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων κα εκείνων που αναφέρονται στη ρύθμιση θεμάτων προσωπικού του Υπουργείου.

Την υπογραφή των εγγράφων με τα οποία ζητείται η γνώμη του Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου σε θέματα κατάστασης προσωπικού.

Την υπογραφή των κανονικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών όλων των υπαλλήλων πλην των Γενικών Διευθυντών των Προϊσταμένων Δ/νσεων Τμημάτων κα Αυτοτελών Γραφείων.

Την υπογραφή αποφάσεων, μεταξέσεως υπαλλήλων από Κλάδο σε Κλάδο.

Την έκδοση αποφάσεων καθορισμού, ημερών κίνησης εκτός έδρας.

Την υπογραφή αποφάσεων χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικής εργασίας με αμοιβή στους υπαλλήλους (μονίμους και Ι.Δ.).

Τα διαδικαστικά θέματα που αναφέρονται σε ηθικές αμοιβές – βραβεύσεις των υπαλλήλων.

Τα διαδικαστικά θέματα θέσης σε κατάσταση αργίας ή διαθεσιμότητας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων.

Την υπογραφή εντολών μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό του προσωπικού του Υπουργείου που υπηρετεί με οποιαδήποτε σχέση εκτός των Γενικών Διευθυντών του Υπουργείου.

Τα διαδικαστικά θέματα που αναφέρονται στη διεξαγωγή των εκλογών για ανάδειξη αιρετών εκπροσώπων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Την υπογραφή πράξεων ένταξης των υπαλλήλων σε Κλάδους και Βαθμούς.

Την υπογραφή αποφάσεων θέσεως σε κατάσταση διαθεσιμότητας ή αργίας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων, μετά από απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Τη λύση της εργασιακής σύμβασης του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Ν. 993/79, καθώς και του μη υπαγομένου στο νόμο αυτό, πλην πειθαρχικών.

Την τοποθέτηση υπαλλήλων πλην Προϊσταμένων Δ/νσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων.

Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων της διοίκησης.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης ή το νόμιμο Αναπληρωτή του:

Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων τακτικών και προπληρωμής, ανεξάρτητα από ποσά για τα οποία έχει προηγηθεί σχετική έγκριση μας ή του Γενικού Γραμματέα.

Την υπογραφή εντολών έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής επ' ονόματι της Τραπέζης της Ελλάδος, για την πληρωμή μισθών και λοιπών σταθερών αποδοχών των υπηρετούντων στις υπηρεσίες του Υπουργείου στην αλλοδαπή, ενοικίων μισθωμένων ακινήτων και λοιπών σταθερών δαπανών των αυτών Υπηρεσιών.

Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π. Δ/τος 1173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/88, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από 2.000.000 μέχρι 5.000.000 δρχ.

Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από 5.000.000 μέχρι 20.000.000 δρχ.

Αποφάσεις ορισμού υπολόγων ΧΕΠ ανεξαρτήτως ποσού.

Αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης και έγκρισης κάθε είδους δαπανών παροχής πιστώσεων εντολών προμηθειών εκτέλεσης έργων σύναψης συμβάσεων μέχρι ποσού 3.000.000 δρχ.

Εντολές προς τους υπόλογους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των 2.000.000 δραχμών και πάνω για κάθε περίπτωση.

Πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα από του ποσού των 2.000.000 δρχ. και πάνω.

Αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στις Νομαρχίες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής οποιουδήποτε ποσού για κάθε περίπτωση.

Ορισμός υπολόγου διαχειριστή υλικού.

Προτάσεις χρηματοδότησης των Συλλογικών Αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και όλα τα διαδικαστικά προς την Τράπεζα της Ελλάδος έγγραφα ανεξάρτητα από ποσό.

Αποφάσεις ορισμού μελών επιτροπής παραλαβής υλικών και εργασιών.

Προτάσεις μεταφοράς πίστωσης από έναν κωδικό αριθμό σε άλλο κωδικό αριθμό των φορέων του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων καθώς και αναλήψεις πιστώσεων, από του ποσού των 2.000.000 δραχμών και πάνω.

Προτάσεις για εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών ή το νόμιμο αναπληρωτή του:

Την αξιολόγηση των αναγκών σε προσωπικό των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Την ορθολογική κατανομή και στελέχωση των Υπηρεσιών.

Την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Την εισήγηση για τον προϋπολογισμό για την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων.

Τη μέριμνα για την ασφάλιση των κτιρίων του Υπουργείου.

Τη μέριμνα για τη χωροταξική κατανομή των Υπηρεσιών.

Τη μέριμνα για όλες τις εκδηλώσεις, συνέδρια, συσκέψεις κ.λ.π.

Το συντονισμό για τη συγκέντρωση όλων των Νομοθετικών κειμένων και την κοινοποίησή τους σε όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου.

Στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων:

α. Γενικά:

Την υπογραφή προπαρασκευαστικών διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων, ως και εκείνων που ενημερώνουν τους ενδιαφερόμενους για την πορεία των υποθέσεών τους και που δεν αφορούν γενικότερα τη Διεύθυνση.

Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται για επίδοση κάθε είδους έγγραφα ή δικογραφία, ως και εκείνα με τα οποία επιστρέφονται ή αναζητούνται αλληλογραφίες για θέματα της αρμοτιότητάς τους.

Την έκδοση πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητάς τους στο Αρχείο.

Την υπογραφή βεβαιώσεων για την ακρίβεια της αντιγραφής των εγ-

γράφων κοινών και εμπιστευτικών κρυπτογραφημένων και αποκρυπτογραφημένων και τηλεγραφημάτων της αρμοδιότητάς τους.

Την υπογραφή ανακοίνωσης ή κοινοποίησης υπουργικών αποφάσεων και των σε εκτέλεση αυτών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

Την υπογραφή απαντήσεων σε αναφορές, έγγραφα πολιτών, Υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων, σε θέματα για τα οποία έχει λάβει θέση η Υπηρεσία πλην αναφορών παραπόνων.

Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες της αρμοδιότητάς τους.

Την υπογραφή περιλήψεων αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

β. Ειδικότερα:

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης ή τους νόμιμους Αναπληρωτές των.

Την έκδοση πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση όλων των υπαλλήλων (μονίμων και Ι.Δ.).

Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά συνταξιοδότησης των υπαλλήλων ανεξάρτητα από το βαθμό και ειδικότητα που κατέχουν.

Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών της οικογένειάς των.

Την υπογραφή των παραπεμπτηρίων εγγράφων για υγειονομική εξέταση των υπαλλήλων και των υποψηφίων για διορισμό.

Τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών και αδειών κυήσεως και τοκετού των υπαλλήλων του Υπουργείου (μονίμων και Ι.Δ.).

Τη θεώρηση αντιγράφων δικαιολογητικών και εγγράφων που περιέχονται στους ατομικούς φακέλλους των υπαλλήλων.

Την υπογραφή αποφάσεων αλλαγής επωνύμου των γυναικών υπαλλήλων.

Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία κοινοποιούνται οι ετήσιες καταστάσεις των μονίμων υπαλλήλων.

Τις βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων.

Τις ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 8 του Ν. 1586/1986.

Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

Απαντήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέμαγα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος.

Τις Πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

Αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα του Τμήματος.

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης ή τους νόμιμους Αναπληρωτές τους.

Την υπογραφή εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα, βάσει των εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

Την υπογραφή εξουσιοδοτήσεων προς το οικείο Ταμείο Πληρωμών Αθηνών για την εξόφληση ή είσπραξη εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

Την υπογραφή βεβαιώσεων για τις αποδοχές των πάσης φύσης υπαλλήλων με τις κρατήσεις που έχουν γίνει πάνω σ' αυτές καθώς και τις πράξεις θεώρησης καταστάσεων κάθε είδους αποζημιώσεων.

Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία δίνεται εντολή για κίνηση ή επισκευή οχημάτων του Υπουργείου.

Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π. Δ/τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεση και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/88, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 2.000.000 δραχμών.

Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημ. Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 δραχμών.

Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

Τις εντολές προς τους υπόλογους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των 2.000.000 δραχμών για κάθε περίπτωση.

Τις πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού 2.000.000 δραχμών για κάθε περίπτωση.

Αιτήματα προς Γ.Λ.Κ. για αύξηση του διαθεσίμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Προβλέψεις πιστώσεων που θα δαπανηθούν κάθε μήνα.

Εντολές χορήγησης υλικού για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Προτάσεις στο Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των 5.000.000 δραχμών.

Προτάσεις μεταφοράς πίστωσης από ένα κωδικό αριθμό σε άλλο κωδικό αριθμό των φορέων του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων, καθώς και αναλήψεις πιστώσεων μέχρι του ποσού των 2.000.000 δραχμών.

Στον Προϊστάμενο του τμήματος Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

την αρμοδιότητα επικύρωσης αντιγράφων των εισερχομένων ή εξερχομένων εγγράφων καθώς και την επικύρωση της γνησιότητας της υπογραφής τους.

Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης της Διεύθυνσης Οργάνωσης κα Απλούστευσης Διαδικασιών ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

Την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία της Βιβλιοθήκης.

Την ευθύνη για τον συντονισμό των εργασιών των μεταφραστών, σχεδιαστών και δακτυλογράφων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Γραφείου Κοινοβουλευτικού Ελέγχου:

Την υπογραφή των εγγράφων που αφορούν στην προώθηση των Νομοθετικών κειμένων του Υπουργείου προς τη Βουλή, το Συμβούλιο της Επικρατείας και προς όλα τα Υπουργεία.

Την κοινοποίηση για ενημέρωση όλων των δημοσιευμάτων όλων των δημοσιευομένων Νομοθετικών κειμένων του Υπουργείου που αφορούν τις Διευθύνσεις αυτού.

ΙΙ. Ορίζουμε όπως:

Τα έγγραφα που υπογράφονται «Με εντολή Υπουργού» από τους ανωτέρω εξουσιοδοτημένους με την απόφαση αυτή και είναι μέσα στα πλαίσια της πολιτικής που καθορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και επίσης τα έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα που έχουν σχέση με την γενικότερη αποστολή του Υπουργείου κοινοποιούνται σε αντίγραφο στο Γραφείο μας και στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα ΥΠΕΘΟ.

Τα έγγραφα που υπογράφονται από κάθε υπάλληλο, σύμφωνα με την παρεχόμενη από την απόφαση αυτή εξουσιοδότηση, δικαιούνται να υπογράφουν αντίστοιχα και οι ιεραρχικά Προϊστάμενοί τους.

Απαντήσεις επί εγγράφων άλλων Υπηρεσιών, υπογράφονται από το ισότιμο όργανο του Υπουργείου μας, προς εκείνο το οποίο έχει υπογράψει τα έγγραφα αυτά.

Όταν λείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται για οποιοδήποτε λόγο ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης ή Τμήματος και δεν υπάρχει νόμιμος Αναπληρωτής τους, οι αρμοδιότητες αυτού ασκούνται από τον ιεραρχικά Προϊστάμενό του.

Η απόφαση που αναφέρεται στο σκεπτικό της απόφασης αυτής, με στοχείο 3, παύει να ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Σεπτεμβρίου 1991

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ

Αριθ. 3131.67/91 (3)

Ειδικός Κανονισμός του Λιμένα Πειραιά αριθ. 173 «περί αναπροσαρμογής των βασικών ρυμουλκικών δικαιωμάτων στο Λιμένα Πειραιά».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Σύμφωνα με:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 1940/91 (ΦΕΚ 40Α/18.3.91) «περί Μονάδας Ειδικών Αποστολών Λιμενικού Σώματος», που αντικαθιστά το άρθρο 156 του Ν.Δ. 187/1973 (ΦΕΚ 261Α/13.10.73) «περί ΚΔΝΔ».

2. Το σχέδιο του Ειδικού Κανονισμού του Λιμένα Πειραιά που υποβλήθηκε, με την αναφορά της Λιμενικής Αρχής Πειραιά αριθ. 3121/33/91/8.8.91 και επειδή, με τις ανωτέρω διατάξεις ρυθμίζονται θέματα, που κανονίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Λιμένα, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

α) Εγκρίνουμε τον πιο κάτω Ειδικό Κανονισμό του Λιμένα Πειραιά αριθ. 173.

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΑ ΠΕΙΡΑΙΑ

Αριθμός 173

«Περί αναπροσαρμογής των βασικών ρυμουλκικών δικαιωμάτων στο λιμένα Πειραιά».

Ο ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΛΙΜΕΝΑΡΧΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του δια του από 9 Ιουνίου 1948 Β.Δ. Κωδικοποιημένου Νόμου 499/47 «περί πειθαρχικής εξουσίας των Προϊσταμένων Λιμενικών Αρχών» (ΦΕΚ 162-Α΄), συνδυαζόμενες με τα άρθρα 141 - 157 του Ν.Δ. 187/73, με το οποίο κυρώθηκε ο Κώδικας Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου (ΦΕΚ 261-Α΄).

β) Το άρθρο 10 του Ν. 1940/91 (ΦΕΚ 40Α/18.3.1991) «περί Μονάδας Ειδικών Αποστολών Λιμενικού Σώματος», που αντικαθιστά το άρθρο 156 του Ν.Δ. 187/1973 (ΦΕΚ 261Α/13.10.1973) «περί ΚΔΝΔ».

γ) Τις διατάξεις του Ν.Δ. 444/70 «περί αρμοδιότητας του Λ.Σ. και σχέσεων προς τας αρμοδιότητας των Σωμάτων Ασφαλείας» (ΦΕΚ 39-Α΄).

δ) Τις διτάξεις του άρθρου 188 παρ. 2 του Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261-Α/73), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν.Δ. 32/74 (ΦΕΚ 248 Α/74).

ε) Την αριθ. 3422.24/3/91/26.7.91 Εγκριτική διαταγή ΥΕΝ/ΔΛΛΕ.

Άρθρο 1

ΟΡΙΑ ΙΣΧΥΟΣ

Ο παρών Ειδικός Κανονισμός Λιμένα Πειραιά ισχύει στη χερσαία και θαλάσσια ζώνη του, τους λιμένες, τους όρμους, καθώς και τη θαλάσσια έκταση της περιοχής δικαιοδοσίας της Λιμενικής Αρχής Πειραιά και των υφισταμένων των Λιμενικών Τμημάτων, όπως αυτή καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 2

ΒΑΣΙΚΑ ΡΥΜΟΥΛΚΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

1. Τα βασικά ρυμουλκικά δικαιώματα, περιλαμβανομένων και των δικαιωμάτων πρόσδεσης ή αναχώρησης για κάθε ρυμουλκό χρησιμοποιούμενο στον είσπλου ή έκπλου πλοίου άνω των 1000 ΚΟΧ. στην περιοχή δικαιοδοσίας του Κ.Λ. Πειραιά, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, όπως αυτά καθορίζονται από τις διατάξεις του Ειδικού Κονονισμού Λιμένα Πειραιά αριθ. 170 (ΦΕΚ 474Β/90 και 598Β/90) αναπροσαρμόζονται και διαμορφώνονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΛΟΙΟΥ ΚΟΧ	ΠΟΣΟ ΔΡΧ.
Από 1001 έως 2500	13.607
Από 2501 έως 4000	17.321
Από 4001 έως 7000	25.340
Από 7001 έως 10000	31.526
Από 10001 έως 15000	39.572
Από 15001 έως 25000	41.844
Από 25001 έως 35000	45.132
Από 35001 έως 50000	59.777
Από 50001 έως 100000	67.250
Από 100001 έως 150000	74.721
Από 150001 και άνω	97.138

2. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άριθ. 170 (ΦΕΚ 474Β/90 και 598Β/90) Ειδικού Κανονισμού Λιμένα Πειραιά, ο οποίος πλην της διαμόρφωσης των βασικών ρυμουλκικών δικαιωμάτων (άρθρο 2) διατηρείται σε ισχύ.

Άρθρο 3

ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται το άρθρο 2 του αριθ. 170 Ειδικού Κανονισμού Λιμένα Πειραιά (ΦΕΚ 474Β/90 και 598Β/90), καθώς και κάθε άλλη διάταξη, που ανάγεται σε θέματα που ρυθμίζονται απ' αυτόν ή αντίκεινται στις διατάξεις του.

Άρθρο 4

ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Οι παραβάτες του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, του οποίου η ισχύς αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβέρνησης και η εκτέλεσή του ανατίθεται στα Λιμενικά όργανα, ανεξάρτητα από τις συντρέχουσες ποινικές και αστικές ευθύνες, κατά την ισχύουσα Νομοθεσία, υπόκεινται και στις πειθαρχικές ποινές του άρθρου 157 του Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261-Α΄/3.10.73/ «περί ΚΔΝΔ».

Πειραιάς, 8 Αυγούστου 1991

Ο Κεντρικός Λιμενάρχης
Αρχιπλοίαρχος Λ.Σ.
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΣΤΑΜΑΤΗΣ

β) Ορίζουμε ως ημερομηνία έναρξης ισχύος αυτού από την ημέρα δημοσίευσής του στην εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Πειραιάς 2 Οκτωβρίου 1991

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ ΠΑΥΛΙΔΗΣ

Αριθ. 2115.1/9/91 (4)

Τροποποίηση Κανονισμού Εκπαίδευσης των Ανωτέρων Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού (ΑΔΣΕΝ).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.Δ. 187/73 «περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου» (ΦΕΚ 261Α/1973).

β. Τις διατάξεις του άρθρου 49 παραγ. 4 του Ν.576/77 «περί Οργανώσεως και Διοικήσεως της Μέσης και Ανώτερης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαιδεύσεως» (ΦΕΚ 102Α/77).

γ. Την αριθ. Μ. 2121.1/1/88/19.9.88 απόφαση ΥΕΝ «για την κύρωση του Κ.Ε. των ΑΔΣΕΝ» (ΦΕΚ 749 Β/1988).

δ. Την αριθ. Μ. 2115.1/22/89/29.12.89 απόφαση ΥΕΝ «για κύρωση του Κ.Ε. των ΑΔΣΕΝ Πλοιάρχων και Μηχανικών» (ΦΕΚ 6Β/1990).

ε. Την αριθ. 8/18.9.91 γνώμη του Συμβουλίου Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε το άρθρο 20 της αριθ. Μ. 2121.1/88/19.9.88 απόφασης ΥΕΝ (ΦΕΚ 749Β/1988) όπως αυτό τροποποιήθηκε με τις αριθ. Μ. 2121.1/5/88/9.11.88 και Μ. 2115.1/5/90/22.3.90 αποφάσεις ΥΕΝ και ορίζουμε όπως αντ' αυτού εφαρμοσθούν από το εκπαιδευτικό έτος 1991 - 92 τα προβλεπόμενα στο άρθρο 20 (επίδραση απουσιών) της αριθ. Μ. 2115.1/22/89/29.12.89 απόφασης ΥΕΝ (ΦΕΚ 6Β/11.1.1990).

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 3 Οκτωβρίου 1991

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ ΠΑΥΛΙΔΗΣ

Αριθ. ταυτ. 19415 (5)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Ανώπολης του Νομού Χανίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: (α) των παραγρ. 8 - 15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990. «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110) και (β) του άρθρου 187 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ.323/1989) (Α' 146).

2. Την 51/26.8.91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ανώπολης του Νομού Χανίων για σύσταση σχολικής επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Ανώπολης του Νομού Χανίων ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική επιτροπή Νηπιαγωγείου».

Η συνιστωμένη με την απόφαση αυτή σχολική επιτροπή διοικείται από 5/μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

β) Τον εκάστοτε Διευθυντή ή Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου.

γ) Δύο (2) Κοινοτικούς Συμβούλους.

δ) Ένα (1) Δημότη - κάτοικο της Κοινότητας, επειδή δεν υπάρχει σύλλογος γονέων και κηδεμόνων για να ορισθεί εκπρόσωπος.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστωμένης με την απόφαση αυτή Σχολικής Επιτροπής λήγει με τη λήξη της δημοτικής και Κοινοτικής περιόδου 1991 - 1994.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική και κοινοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα του.

4. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας (1) εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των Σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές Βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της Διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της σχολικής Επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Η ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας Ανώπολης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

6. Περιουσία:

(Αναγράφεται η περιουσία που τυχόν διατίθεται).

7. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο Δικαστήριο και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 26 Σεπτεμβρίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΣΜΑΔΑΚΗΣ

Αριθ. 19415 (6)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Ανώπολης του Νομού Χανίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: (α) των παραγρ. 8 - 15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990. «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110) και (β) του άρθρου 187 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ.323/1989) (Α' 146).

2. Την 51/26.8.91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ανώπολης του Νομού Χανίων για σύσταση σχολικής επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Ανώπολης του Νομού Χανίων ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου».

Η συνιστωμένη με την απόφαση αυτή σχολική επιτροπή διοικείται από 5/μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

β) Τον εκάστοτε Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου.

γ) Δύο (2) Κοινοτικούς Συμβούλους.

δ) Ένα (1) Δημότη - κάτοικο της Κοινότητας, επειδή δεν υπάρχει σύλλογος γονέων και κηδεμόνων για να ορισθεί εκπρόσωπος.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστωμένης με την απόφαση αυτή Σχολικής Επιτροπής λήγει με τη λήξη της δημοτικής και Κοινοτικής περιόδου 1991 - 1994.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική και κοινοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα του.

4. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας (1) εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των Σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές Βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της Διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της σχολικής Επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Η ετήσια Επιχορήγηση της Κοινότητας Ανώπολης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

6. Περιουσία:

(Αναγράφεται η περιουσία που τυχόν διατίθεται).

7. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο Δικαστήριο και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 26 Σεπτεμβρίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΣΜΑΔΑΚΗΣ

Αριθ. 20195 (7)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Δελιανών του Νομού Χανίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: (α) των παραγρ. 8 - 15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990. «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110) και (β) του άρθρου 187 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ.323/1989) (Α' 146).

2. Την 21/22.9.91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Δελιανών του Νομού Χανίων για σύσταση σχολικής επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Δελιανών του Νομού Χανίων ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου».

Η συνιστωμένη με την απόφαση αυτή σχολική επιτροπή διοικείται από 5/μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

β) Τον εκάστοτε Διευθυντή ή Διευθύντρια του Δημοτικού Σχολείου.

γ) Δύο (2) Κοινοτικούς Συμβούλους.

δ) Ένα (1) Δημότη - κάτοικο της Κοινότητας, επειδή δεν υπάρχει σύλλογος γονέων και κηδεμόνων για να ορισθεί εκπρόσωπος.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστωμένης με την απόφαση αυτή Σχολικής Επιτροπής λήγει με τη λήξη της δημοτικής και Κοινοτικής περιόδου 1991 - 1994.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική και κοινοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα του.

4. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας (1) εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των Σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές Βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της Διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της σχολικής Επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Η ετήσια Επιχορήγηση της Κοινότητας Δελιανών.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

6. Περιουσία:

(Αναγράφεται η περιουσία που τυχόν διατίθεται).

7. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο Δικαστήριο και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 26 Σεπτεμβρίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΣΜΑΔΑΚΗΣ

Αριθ. ταυτ. 19415 (8)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Ανώπολης του Νομού Χανίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Λουτρού».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: (α) των παραγρ. 8 - 15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990. «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110) και (β) του άρθρου 187 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ.323/1989) (Α' 146).

2. Την 51/26.8.91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ανώπολης του Νομού Χανίων για σύσταση σχολικής επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Ανώπολης του Νομού Χανίων ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Λουτρού».

Η συνιστωμένη με την απόφαση αυτή σχολική επιτροπή διοικείται από 5/μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

β) Τον εκάστοτε Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου.

γ) Δύο (2) Κοινοτικούς Συμβούλους.

δ) Ένα (1) Δημότη - κάτοικο της Κοινότητας, επειδή δεν υπάρχει σύλλογος γονέων και κηδεμόνων για να ορισθεί εκπρόσωπος.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστωμένης με την απόφαση αυτή Σχολικής Επιτροπής λήγει με τη λήξη της δημοτικής και Κοινοτικής περιόδου 1991 - 1994.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική και κοινοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα του.

4. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας (1) εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των Σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές Βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της Διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της σχολικής Επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Η ετήσια Επιχορήγηση της Κοινότητας Ανώπολης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

6. Περιουσία:

(Αναγράφεται η περιουσία που τυχόν διατίθεται).

7. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο Δικαστήριο και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 26 Σεπτεμβρίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΣΜΑΔΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ